

붙임 1 직무기술서(행정직)

모집 분야	대분류	02. 경영·회계·사무			교류협력 및 교육홍보(자체 개발)		
	중분류	01. 기획사무	02. 총무인사	03. 재무회계	대내외 교류협력		교육·홍보
	소분류	01. 경영기획	01. 인사조직	01.재무 02.회계	네트워크 구축·협력		교육프로그램 전시홍보
	세분류	01. 경영기획 02. 경영평가	01. 인사 02. 노무관리	01.예산 01.회계 감사	네트워크 구축·운영 네트워크 협력 사업		교육프로그램 기획·운영 전시홍보관 기획·운영
기관 주요사업	<ul style="list-style-type: none"> - 섬개발에 필요한 종합적이고 체계적인 조사·연구 - 「섬 발전 촉진법」 제6조에 따른 사업계획 수립을 위한 조사·연구·평가 및 정책수립 지원 - 섬에 관한 종합적이고 체계적인 통계 조사 및 관리 - 섬지역 주민 소득 증대 및 복지향상, 섬 관광 활성화, 섬의 생태·문화·역사·자원의 활용과 섬의 가치 증진 등을 위한 중장기적 발전방안 연구 - 섬지역 진흥을 위한 교육, 컨설팅 및 홍보 - 관련 국내외 기관과의 교류협력 - 관계 중앙행정기관의 장 및 지방자치단체의 장이 위탁하는 사업 - 그 밖에 종합적이고 체계적인 섬개발을 위하여 대통령령으로 정하는 사항 						
직무 수행내용	[경영지원]						
	<ul style="list-style-type: none"> - 진흥원 사업계획 수립 및 조정 운영, 국화·정부부처 및 자치단체 업무지원 - 인력관리, 연봉 및 보상체계 관리, 노사업무 - 공공기관 경영평가, 진흥원 내규 관리, 대내외 위원회(이사회 등) 운영 등 						
	[운영지원]						
	<ul style="list-style-type: none"> - 예산, 회계, 결산, 계약 및 지출 - 전산시스템 및 자산 관리 - 정보보안 및 개인정보보호 						
직무 수행내용	[교류협력]						
	<ul style="list-style-type: none"> - 국내·국외 행정기관 및 연구기관 등과의 교류, 협력 - 섬 관련 국내외 이슈 및 해외 정책 개발 사례 분석 등 - 섬 관련 산업, 관광, 환경 등 섬 자원 동향 분석·관리 - 섬 관련 국제 행사, 국제 분쟁사례, 국내 지역별 섬 발전 정책사례 등 분석 						
	[교육홍보]						
	<ul style="list-style-type: none"> - 섬 관련 전문가 양성 계획 수립, 한섬원 아카데미 운영 - 교육 교재 및 프로그램 개발·운영 - 대내외 홍보, 진흥원 홈페이지 운영·관리 - 진흥원 자료실, 전시홍보실, 갤러리 등 관리 - 섬 정책 사례집, 홍보집 등 발간·관리 						

<p>필요지식</p>	<p>[경영지원]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 대내외 환경 분석, 경영 프로세스의 개념, 경영 전략, 전략목표 수립과 성과통제에 대한 개념 - 섬 관련 정부정책 및 법규 동향, 경영평가 방법론 및 경영평가보고서 사례 - 전략적 인적자원관리, 직무분석, 직무분류체계 및 직무 종류, 조직문화 활성화 방안 등 - 예산관리규정, 예산운영 및 편성지침, 회계원리, 외부감사 및 회계 관련 규정 <p>[운영지원]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 예산관리규정, 예산운영 및 편성지침, 회계원리, 계정과목의 정의와 분류 - 외부감사 및 회계 관련 규정, 계정과목재무제표·재무비율 등 - 네트워크 개념, 네트워크 테스트 방법, 시스템 운영 환경 정보 등 <p>[교류협력]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 관련 부처·기관 현황 및 운영 방안, 섬 정책·사업 현황 및 운영 방안, 섬 관련 동향 등 - 국내외 섬 정책 및 사업 현황, 국내외 섬 관련 사업 사례 등 <p>[교육홍보]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육목적과 목표 설정 지식, 교육과정 원리, 교수학습지도안 - 프로그램 마케팅 절차, 홍보물 제작 및 보도자료 작성 방법 - 전시기획 관련 지식, 홍보전략 내용
<p>필요기술</p>	<p>[경영지원]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 기획서 및 보고서 작성 기술, 회의기획 및 진행 기술, 정보수집 활용 기술 - 대인관계 기술, 직무분석 및 인력운영 기술, 분석력 및 기획력, 협상기술 및 법률 해석 능력 <p>[운영지원]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 컴퓨터 활용능력, 문서 기안·작성 능력, 예산프로그램 활용 능력 - 재무제표 작성·보고·분석 및 검증 능력, 원가 계산 및 산출 능력 - 네트워크 구성 및 구축 능력, 네트워크 솔루션 및 관련 소프트웨어 운영 능력 등 <p>[교류협력]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 정책 및 사업 동향 분석 능력, 컴퓨터 활용능력, 논리적 의사전달 기술 및 발표능력 - 상황판단 및 문제분석 능력 <p>[교육홍보]</p> <ul style="list-style-type: none"> - 교육목적 및 목표 작성 능력, 교육내용 선정 능력, 자료수집 및 교재 제작 능력 - 홍보물 시안 제작 능력, SNS 활용 능력, 보고서 작성 능력, 전시홍보 기획 능력
<p>직무수행 태도</p>	<ul style="list-style-type: none"> - 창의적이고 도전적인 연구자세, 객관적인 판단력, 논리적 분석 태도 - 새로운 지식을 탐구하려는 자세, 적극적이고 긍정적인 업무 태도 - 지식과 경험의 개방, 공유, 실행을 위해 협력하는 자세 - 상위법령 및 진흥원 내규 등의 원칙을 준수하는 자세 - 공공기관 직원으로서 청렴하고 공정한 업무 처리 태도
<p>작업기초 능력</p>	<p>의사소통능력, 수리능력, 문제해결능력, 자원관리능력, 정보능력, 기술능력, 조직이해능력, 자기개발능력, 대인관계 능력, 직업윤리</p>
<p>참고사이트</p>	<p>www.ncs.go.kr 홈페이지</p>